

FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 31 del 12 marzo 2021

Oggetto: Costituzione del “*Servizio Risk and Compliance e Affari legali*” della Fondazione Ordine Mauriziano.

L'anno 2021, del giorno DODICI del mese di MARZO nella sede operativa della Fondazione Ordine Mauriziano, c/o la Palazzina di Caccia di Stupinigi, piazza Principe Amedeo 7 in Nichelino (TO), il Dirigente, in conformità alla Delibera di Consiglio n. 1 del 16 maggio 2019, ha adottato la presente Determinazione.

Il Dirigente

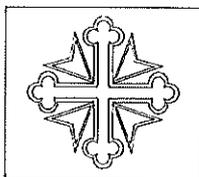
A seguito della nomina del Consiglio di Amministrazione con DPCM 06 marzo 2019, visti gli artt. 7 e 8 dello Statuto della FOM, relativi rispettivamente alle prerogative del Presidente e del Consiglio di Amministrazione e preso atto del Verbale del Consiglio di Amministrazione del 16 maggio 2019 in cui il Consiglio, al fine di garantire l'ordinaria gestione - conservativa e di valorizzazione - dell'Ente, all'unanimità ha attribuito, temporaneamente e fino a espressa revoca, alla dirigente, dott.ssa Marta Fusi, i compiti propri del direttore, limitatamente agli adempimenti urgenti e indifferibili, e in particolare, la delega a firmare gli atti amministrativi in vece dello stesso Presidente.

Premesso che

la *governance* della Fondazione, come da Statuto approvato il 16 aprile 2018, è composta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio dei Revisori e dal Consiglio di Indirizzo Scientifico, sottoposti al controllo del Comitato di Vigilanza.

Atteso che

a seguito dell'insediamento del nuovo Organo di governo ordinario della Fondazione Ordine Mauriziano, nominato con DPCM 06 marzo 2019, si è dato avvio a tutti gli adempimenti necessari per l'individuazione e la definizione di una struttura organizzativa, atta a far fronte alle complesse e variegate esigenze della Fondazione Ordine Mauriziano.

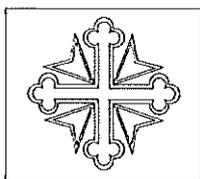


Considerato che

- ✓ il Presidente, nel corso della riunione della seduta del Consiglio di Amministrazione del 09 febbraio 2021, nell'ambito della trattazione del punto 4. dell'Ordine del giorno relativo a "Avvio della attività ordinaria dell'ente", ha evidenziato, in previsione dell'aumento del livello di complessità dell'azione organizzata, volta all'assolvimento della *mission* della Fondazione Ordine Mauriziano, dal punto di vista manageriale, economico, amministrativo o professionale, la necessità di costituire, nell'ambito delle funzioni fondamentali, un nuovo servizio, denominato "*Servizio Risk and Compliance e Affari legali*";
- ✓ il "*Servizio Risk and Compliance e Affari legali*" svolgerà funzioni di supporto e consulenza giuridico-legale degli Organi di Governo della Fondazione e della Direzione, e si connoterà per l'esercizio di una serie di competenze trasversali, finalizzate a garantire la conformità dei corsi di azioni prefigurati dalla normativa interna e per la definizione di sistemi di verifica (quadro di controllo) degli standard delle azioni concrete rispetto a quelle previste;
- ✓ per il nuovo servizio viene prevista la responsabilità di elaborare e attuare un modello concettuale che armonizzi le norme, i processi e i controlli, nell'ottica di consentire la gestione del rischio, la costruzione dell'inventario normativo, la valutazione dell'impatto sui processi e l'integrazione con il sistema dei controlli interni;
- ✓ ulteriori compiti del servizio saranno: la raccolta delle proposte di delibera da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, predisposte dagli uffici e dai servizi, nell'ambito delle loro rispettive competenze, la predisposizione dei relativi "*carteggi*" e la loro consegna e/o trasmissione ai componenti del predetto, lo svolgimento delle funzioni di "*Segretario Verbalizzante*" del Consiglio di Amministrazione e di altro Organo per cui occorra e la redazione dei relativi "*processi verbali*".

Visto che

dopo attenta disamina riguardo al livello di responsabilità, autonomia gestionale e complessità connessi al raggiungimento degli obiettivi sopra elencati, si individuano, nell'ambito dei profili professionali dell'ente, quali incaricate del "*Servizio Risk and Compliance e Affari legali*" la Dott.ssa Mirella Manzone, Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale e delle Assicurazioni, e la Dott.ssa Paola Messineo, Responsabile



dell'Ufficio Contratti e Gare, inquadrato in III Fascia, livello IV (ex livello D2) del Contratto Collettivo Nazionale Federculture.

Considerato che

la complessità del “*Servizio Risk and Compliance e Affari legali*”, le responsabilità trasferite alle dipendenti, che si aggiungono a quelle esercitate, sono da intendersi di livello superiore rispetto alle attuali.

Preso atto

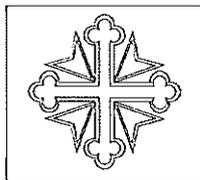
dell'unanime parere favorevole del Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'11 marzo 2021.

DETERMINA

1. di prevedere nell'organigramma della Fondazione Ordine Mauriziano un nuovo servizio, denominato “*Servizio Risk and compliance e Affari legali*”;
2. di assegnare la responsabilità del “*Servizio Risk and compliance e Affari legali*” alle funzionarie Dott.ssa Mirella Manzone e Dott.ssa Paola Messineo;
3. di disporre che alle due dipendenti sopra menzionate venga riconosciuto il passaggio in III Fascia, V livello (ex livello D3) del Contratto Collettivo Nazionale Federculture, come da schema allegato sub A, a far data dal 01 aprile 2021;
4. di approvare quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento le Lettere di incarico allegate sub B e C;
5. di dare mandato all'Ufficio Personale di espletare gli adempimenti necessari per il perfezionamento della pratica entro il mese di marzo 2021;
6. di dare atto che il responsabile del procedimento è la dott. ssa Marta Fusi.

Il Dirigente

dott. ssa Marta Fusi



FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

Gent.ma
dott. ssa Mirella Manzone
c/o Fondazione Ordine Mauriziano

Inquadramento a livello superiore

Con riferimento alla determina dirigenziale n. 31 del 12 marzo 2021, Le comunico il conferimento della Responsabilità del Servizio "Risk and compliance e Affari legali", con attribuzione delle seguenti funzioni:

- ✓ supporto e consulenza giuridico-legale degli Organi di Governo della Fondazione e della Direzione;
- ✓ elaborazione e attuazione di un modello concettuale che armonizzi le norme, i processi e i controlli, nell'ottica di consentire la gestione del rischio, la costruzione dell'inventario normativo, la valutazione dell'impatto sui processi e l'integrazione con il sistema dei controlli interni;
- ✓ raccolta delle proposte di delibera da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, predisposte dagli uffici e dai servizi, nell'ambito delle loro rispettive competenze;
- ✓ predisposizione di atti e loro consegna e/o trasmissione ai componenti del Consiglio di Amministrazione e/o altri Organi e/o Comitato di Vigilanza;
- ✓ "Segretario Verbalizzante" del Consiglio di Amministrazione e di altro Organo della Fondazione e conseguente redazione dei "processi verbali".

La suddetta nomina, da intendersi aggiuntiva alle responsabilità precedentemente pattuite, si colloca nel quadro di un processo di definitiva costruzione e razionalizzazione della struttura organizzativa della Fondazione Ordine Mauriziano.

L'incarico prevede il possesso di elevate conoscenze e competenze tecnico-professionali, comportanti attività, processi e sistemi di ordine tecnico, amministrativo caratterizzati da elevata variabilità, ampiezza e complessità, anche, se richiesto, coordinando altri lavoratori.

Le comunico altresì che, a seguito della novazione del rapporto sinallagmatico, il C.d.A. ha deliberato di approvare il suo passaggio al livello V° - Fascia III^ del CCNL Federculture.

La retribuzione lorda mensile a Lei spettante risulta quindi così rideterminata:

Retribuzione base livello V - Fascia III € 2.303,56

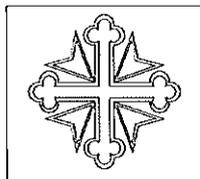
Il nuovo inquadramento decorre dal 01 aprile 2021.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Fondazione Ordine Mauriziano
Il Direttore f.f.
Marta Fusi

Per ricevuta

data 16.3.2021 firma Mirella Manzone



FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

Gent.ma
dott. ssa Paola Messineo
c/o Fondazione Ordine Mauriziano

Inquadramento a livello superiore

Con riferimento alla determina dirigenziale n. 31 del 12 marzo 2021, Le comunico il conferimento della Responsabilità del Servizio "Risk and compliance e Affari legali", con attribuzione delle seguenti funzioni:

- ✓ supporto e consulenza giuridico-legale degli Organi di Governo della Fondazione e della Direzione;
- ✓ elaborazione e attuazione di un modello concettuale che armonizzi le norme, i processi e i controlli, nell'ottica di consentire la gestione del rischio, la costruzione dell'inventario normativo, la valutazione dell'impatto sui processi e l'integrazione con il sistema dei controlli interni;
- ✓ raccolta delle proposte di delibera da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, predisposte dagli uffici e dai servizi, nell'ambito delle loro rispettive competenze;
- ✓ predisposizione di atti e loro consegna e/o trasmissione ai componenti del Consiglio di Amministrazione e/o altri Organi e/o Comitato di Vigilanza;
- ✓ eventuale sostituzione della dott. ssa Mirella Manzone come "Segretario Verbalizzante" del Consiglio di Amministrazione e di altro Organo della Fondazione e conseguente redazione dei "processi verbali".

La suddetta nomina, da intendersi aggiuntiva alle responsabilità precedentemente pattuite, si colloca nel quadro di un processo di definitiva costruzione e razionalizzazione della struttura organizzativa della Fondazione Ordine Mauriziano.

L'incarico prevede il possesso di elevate conoscenze e competenze tecnico-professionali, comportanti attività, processi e sistemi di ordine tecnico, amministrativo caratterizzati da elevata variabilità, ampiezza e complessità, anche, se richiesto, coordinando altri lavoratori.

Le comunico altresì che, a seguito della novazione del rapporto sinallagmatico, il C.d.A. ha deliberato di approvare il suo passaggio al livello V° - Fascia III^ del CCNL Federculture.

La retribuzione lorda mensile a Lei spettante risulta quindi così rideterminata:

Retribuzione base livello V - Fascia III € 2.303,56

Il nuovo inquadramento decorre dal 01 aprile 2021.

Voglia restituirci, sottoscritta per accettazione, l'unita copia della presente lettera.

Fondazione Ordine Mauriziano
Il Direttore f.f.
Marta Fusi

Per ricevuta

data 16.03.21 firma

DATI RETRIBUTIVI
ENTI CULTURALI E RICREATIVI - Federculture
01 / 07 / 2018

Livello	Minimo	Indennità di funzione	Totale
Qualificati			
Q2	2.869,34	562,93	3.432,27
Q1	2.431,54	281,47	2.713,01
D3	2.303,56	0,00	2.303,56
D2	2.193,25	0,00	2.193,25
D1	1.906,65	0,00	1.906,65
C3	1.809,67	0,00	1.809,67
C2	1.745,34	0,00	1.745,34
C1	1.697,55	0,00	1.697,55
B3	1.630,94	0,00	1.630,94
B2	1.583,45	0,00	1.583,45
B1	1.495,20	0,00	1.495,20
B	1.308,34	0,00	1.308,34
A3	1.472,79	0,00	1.472,79
A2	1.419,86	0,00	1.419,86
A1	1.397,47	0,00	1.397,47
A	1.166,22	0,00	1.166,22
Apprendisti			
Appr. liv. B3 - 0/24 mesi	1.467,85	0,00	1.467,85
Appr. liv. B3 - 25/36 mesi	1.630,94	0,00	1.630,94
Appr. liv. B2 - 0/24 mesi	1.425,11	0,00	1.425,11
Appr. liv. B2 - 25/36 mesi	1.583,45	0,00	1.583,45
Appr. liv. B1 - 0/24 mesi	1.345,68	0,00	1.345,68
Appr. liv. B1 - 25/36 mesi	1.495,20	0,00	1.495,20
Appr. liv. A3 - 0/24 mesi	1.325,51	0,00	1.325,51
Appr. liv. A3 - 25/36 mesi	1.472,79	0,00	1.472,79
Appr. liv. A2 - 0/24 mesi	1.277,87	0,00	1.277,87
Appr. liv. A2 - 25/36 mesi	1.419,86	0,00	1.419,86
Appr. liv. A1 - 0/24 mesi	1.257,72	0,00	1.257,72
Appr. liv. A1 - 25/36 mesi	1.397,47	0,00	1.397,47

Tutto il materiale in questo sito è protetto da copyright Wolters Kluwer Italia S.r.l. E' vietata la riproduzione anche parziale.